



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Регистрационный № 53950

от "18" октября 2019 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

15 июля 2019 г.

№ 20н

Москва

**Об утверждении Порядка
включения жилых помещений жилищного фонда Российской
Федерации, закрепленных за Федеральным казенным учреждением
«Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» на праве
оперативного управления, в специализированный жилищный фонд с
отнесением к служебным жилым помещениям, а также исключения
жилых помещений из специализированного жилищного фонда и
порядка предоставления служебных жилых помещений в
Федеральном казначействе, территориальных органах Федерального
Казначейства, Федеральном казенном учреждении «Центр по
обеспечению деятельности Казначейства России»**

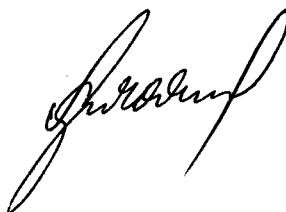
В целях реализации положений статьи 92 Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2008, № 30, ст. 3616; 2019, № 16, ст. 1823) и пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 марта 2010 г. № 179 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по распоряжению жилыми помещениями жилищного фонда Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 13, ст. 1511; 2014, № 46, ст. 6369) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению

деятельности Казначейства России» на праве оперативного управления, в специализированный жилищный фонд с отнесением к служебным жилым помещениям, а также исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда и порядка предоставления служебных жилых помещений в Федеральном казначействе, территориальных органах Федерального казначейства, Федеральном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального казначейства Д.С. Гришина.

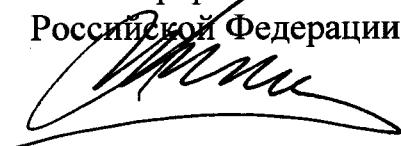
Руководитель



Р.Е. Артюхин

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель Председателя
Правительства Российской Федерации –
Министр финансов
Российской Федерации



А.Г. Силуанов

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН

приказом Федерального
казначейства
от 15 мая 2019 г. № 20Н

Порядок
включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» на праве оперативного управления, в специализированный жилищный фонд с отнесением к служебным жилым помещениям, а также исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда и порядок предоставления служебных жилых помещений в Федеральном казначействе, территориальных органах Федерального казначейства, Федеральном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2019, № 16, ст. 1823), постановления Правительства Российской Федерации от 25 марта 2010 г. № 179 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по распоряжению жилыми помещениями жилищного фонда Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 13, ст. 1511; 2014, № 46, ст. 6369) и определяет правила включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее – ФКУ «ЦОКР») на праве оперативного управления, в специализированный жилищный фонд для обеспечения потребности Федерального казначейства,

территориальных органов Федерального казначейства, ФКУ «ЦОКР» (далее - специализированный жилищный фонд), исключения жилого помещения из данного фонда, а также предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в пользование федеральным государственным гражданским служащим и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы центрального аппарата Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства (далее соответственно – ФГГС, работники ЦАФК и ТОФК), работникам ФКУ «ЦОКР».

2. Специализированный жилищный фонд состоит из служебных жилых помещений.

3. Служебные жилые помещения предоставляются в пользование ФГГС, работникам ЦАФК и ТОФК, работникам ФКУ «ЦОКР», не обеспеченным жилыми помещениями по месту прохождения государственной гражданской службы (работы) в соответствующем населенном пункте, в соответствии с настоящим Порядком.

4. Не обеспеченным жилым помещением в населенном пункте по месту прохождения государственной гражданской службы (работы) является ФГГС, работник ЦАФК и ТОФК, работник ФКУ «ЦОКР», который в населенном пункте по месту прохождения государственной гражданской службы (работы) не является нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения.

5. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком.

II. Порядок включения (исключения) жилых помещений в специализированный жилищный фонд

6. Включению в специализированный жилищный фонд подлежат жилые помещения жилищного фонда Российской Федерации, переданные ФКУ «ЦОКР» в оперативное управление.

7. Включению в специализированный жилищный фонд в соответствии с пунктами 4 и 5 Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 697; 2016, № 30, ст. 4926) (далее - Правила), подлежат жилые помещения в виде отдельной квартиры, пригодной для постоянного проживания граждан (отвечающей установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), благоустроенной применительно к условиям соответствующего населенного пункта.

8. Отнесение жилых помещений к специализированному жилищному фонду в соответствии с пунктом 3 Правил не допускается, если они заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также если имеют обременения прав на это имущество.

9. Решения Федерального казначейства о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением жилого помещения к служебному жилому помещению Федерального казначейства, об исключении жилого помещения из указанного фонда принимаются на основании следующих документов, предусмотренных пунктом 13 Правил:

- служебная записка (заявление), подготовленная Управлением делами Федерального казначейства и подписанная заместителем

руководителя Федерального казначейства, курирующим вопросы, связанные с деятельностью по управлению имуществом комплексом Федерального казначейства, о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд на имя руководителя Федерального казначейства;

- документ, подтверждающий право оперативного управления на жилое помещение;

- технический паспорт жилого помещения;

- заключение о соответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям.

10. Для принятия решения Федеральным казначейством о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением жилого помещения к служебному жилому помещению, а также об исключении жилого помещения из указанного фонда, ТОФК и ФКУ «ЦОКР» направляют в Управление делами Федерального казначейства следующие документы:

- письмо (заявление), подписанное руководителем ТОФК (директором ФКУ «ЦОКР»), о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд на имя руководителя Федерального казначейства;

- документ, подтверждающий право оперативного управления на жилое помещение;

- технический паспорт жилого помещения;

- заключение о соответствии жилого помещения предъявляемым к нему требованиям.

Указанное письмо рассматривается Федеральным казначейством в течение 30 дней с даты поступления документов.

11. Отнесение жилого помещения к служебному жилому помещению специализированного жилищного фонда (исключение служебного жилого помещения из специализированного жилищного фонда) осуществляется в порядке и сроки, установленные Правилами и настоящим Порядком.

12. В случае признания служебного жилого помещения в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 6, ст. 702; 2018, № 53, ст. 8689), непригодным для проживания, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, такое жилое помещение исключается из специализированного жилищного фонда.

13. Решение о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд, с отнесением такого помещения к служебному жилому помещению, об исключении жилого помещения из указанного фонда оформляется приказом Федерального казначейства, подготавливаемым Управлением делами Федерального казначейства.

14. В соответствии с пунктом 14 Правил, информация о принятом Федеральным казначейством решении направляется Управлением делами Федерального казначейства руководителю соответствующего ТОФК и директору ФКУ «ЦОКР» в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

15. В соответствии с пунктом 14 Правил решения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней с даты их принятия направляются Управлением делами Федерального казначейства в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним по месту нахождения жилого помещения.

III. Порядок предоставления служебных жилых помещений

16. Предоставление и использование жилого помещения в качестве служебного допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду в соответствии с Правилами и настоящим Порядком.

17. Служебные жилые помещения предоставляются ФГГС и работникам ЦАФК и ТОФК, работникам ФКУ «ЦОКР», не обеспеченным жилыми помещениями по месту прохождения государственной гражданской службы (работы) в соответствующем населенном пункте, на срок их службы (работы) в ЦАФК, ТОФК и ФКУ «ЦОКР», указанный в служебном контракте о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации (трудовом договоре).

18. Для принятия решения о предоставлении служебного жилого помещения в ЦАФК приказом Федерального казначейства образовывается жилищная комиссия (далее – жилищная комиссия ЦАФК). В ТОФК и ФКУ «ЦОКР» приказами руководителя ТОФК, директора ФКУ «ЦОКР» образуются подкомиссии (далее – подкомиссия ТОФК (ФКУ «ЦОКР»)).

19. Жилищная комиссия ЦАФК (подкомиссия ТОФК (ФКУ «ЦОКР»)) рассматривает заявления ФГГС, работников ЦАФК, ТОФК и работников ФКУ «ЦОКР».

20. Решение о предоставлении служебного жилого помещения принимается руководителем Федерального казначейства по представлению жилищной комиссии ЦАФК и оформляется приказом Федерального казначейства.

21. Для рассмотрения вопроса и подготовки предложений о предоставлении служебного жилого помещения:

21.1. руководитель ТОФК, заместитель руководителя ТОФК (директор ФКУ «ЦОКР»), заместитель директора ФКУ «ЦОКР» (начальник филиала ФКУ «ЦОКР»), а также ФГГС или работники ТОФК, работники

ФКУ «ЦОКР» подают в подкомиссию ТОФК (ФКУ «ЦОКР») заявление (в котором указываются, в том числе сведения о составе семьи ФГГС (работника) ТОФК и ФКУ «ЦОКР»), информация о количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении (при наличии регистрации по месту жительства), и степень их родства, а также сведения о типе и характере жилого помещения (при наличии регистрации по месту жительства), оформленное на имя руководителя Федерального казначейства, к которому прилагаются выписки из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в собственности руководителя ТОФК, заместителя руководителя ТОФК (директора ФКУ «ЦОКР», заместителя директора ФКУ «ЦОКР» (начальника филиала ФКУ «ЦОКР»), ФГГС или работника ТОФК, работника ФКУ «ЦОКР» и членов его семьи жилых помещений в соответствующем населенном пункте;

21.2. ФГГС и работники ЦАФК подают в жилищную комиссию ЦАФК заявление, оформленное на имя руководителя Федерального казначейства (в котором указываются, в том числе сведения о составе семьи ФГГС и работников ЦАФК, информация о количестве граждан, зарегистрированных в жилом помещении (при наличии регистрации по месту жительства), и степень их родства, а также сведения о типе и характере жилого помещения (при наличии регистрации по месту жительства), к которому прилагаются выписки из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в собственности ФГГС или работника ЦАФК и членов его семьи жилых помещений в городе Москве.

22. После поступления документов, указанных в подпункте 21.1 пункта 21 настоящего Порядка, подкомиссия ТОФК (ФКУ «ЦОКР») в течение 30 дней рассматривает комплект документов. При принятии решения о соответствии комплекта документов перенаправляет его в жилищную комиссию ЦАФК.

23. После поступления документов, указанных в подпункте 21.2 пункта 21 и пункте 22 настоящего Порядка, жилищная комиссия ЦАФК в

течение 45 рабочих дней:

1) рассматривает комплект документов. При представлении неполного комплекта возвращает их ФГГС или работнику ЦАФК, подкомиссии ТОФК (ФКУ «ЦОКР») с указанием причин возврата в течение 2 рабочих дней;

2) направляет ходатайство, подписанное председателем жилищной комиссии ЦАФК с предложением о предоставлении служебного жилого помещения на имя руководителя Федерального казначейства.

24. После принятия решения руководителем Федерального казначейства о предоставлении служебного жилого помещения Управление делами Федерального казначейства:

- подготавливает и организывает подписание приказа Федерального казначейства о предоставлении служебного жилого помещения;

- направляет сопроводительным письмом, подписанным заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим вопросы, связанные с деятельностью по управлению имуществом комплексом Федерального казначейства, копию приказа Федерального казначейства о предоставлении служебного жилого помещения в ТОФК и в ФКУ «ЦОКР».

В случае принятия решения руководителем Федерального казначейства об отказе в предоставлении служебного жилого помещения, Управление делами Федерального казначейства направляет в ТОФК (ФКУ «ЦОКР») письмо с приложением комплекта документов, подписанное заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим вопросы, связанные с деятельностью по управлению имуществом комплексом Федерального казначейства, с указанием причин отказа в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении служебного жилого помещения.

25. Договор найма служебного жилого помещения заключается в письменной форме между ФКУ «ЦОКР» (Наймодатель) и ФГГС или работником ЦАФК и ТОФК, работником ФКУ «ЦОКР» (Наниматель) на основании приказа Федерального казначейства в соответствии

со статьей 100 Жилищного кодекса Российской Федерации и типовым договором найма служебного жилого помещения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42.

26. Договор найма служебного жилого помещения подписывается директором ФКУ «ЦОКР» или уполномоченным им лицом.

27. Передача (прием) Нанимателю служебного жилого помещения осуществляется ФКУ «ЦОКР» по акту приема-передачи и технического состояния служебного жилого помещения.

28. Пользование Нанимателем предоставленным служебным жилым помещением осуществляется в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 5, ст. 546), и иными требованиями, установленными жилищным законодательством Российской Федерации.

29. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, приватизации, бронированию, обмену, сдаче в поднаем, переустройству и перепланировке.

30. Прекращение договора найма служебного жилого помещения осуществляется по основаниям, предусмотренным статьей 102 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае увольнения ФГГС (работника) ЦАФК, ТОФК, работника ФКУ «ЦОКР», с которым заключен договор найма служебного жилого помещения, из ЦАФК, ТОФК и ФКУ «ЦОКР», за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102, частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

31. Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

Наниматель служебного жилого помещения в любое время может расторгнуть договор найма служебного жилого помещения.

Договор найма служебного жилого помещения может быть

расторгнут в судебном порядке по требованию Наймодателя при неисполнении Нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма служебного жилого помещения, а также в иных предусмотренных статьей 83 Жилищного кодекса Российской Федерации случаях.

32. В соответствии с частью 1 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации в случае расторжения или прекращения договора найма служебного жилого помещения Наниматель и члены его семьи должны освободить служебное жилое помещение, которое они занимали по данному договору. В случае отказа освободить служебное жилое помещение Наниматель и проживающие совместно с ним члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102, частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

33. При освобождении служебного жилого помещения Наниматель обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту приема-передачи и технического состояния служебного жилого помещения с предоставлением документов, свидетельствующих об отсутствии задолженности по коммунальным платежам.